



"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N° 058-2020-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE EXCAVACIÓN, SEDE DE ÁSPERO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Asistente de Excavación, para la Sede Áspero.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Sub Dirección de Excavación y Conservación de Sitios Arqueológicos.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la ZAC

**Base legal**

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2020.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	
Formación Académica	Secundaria completa.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimiento técnico principales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de Excavación arqueológica (cuadrícula, dibujo de planta arqueológica, cortes, perfiles, Matriz Harris, llenado de fichas de registros de depósitos, muros y cortes).</li> <li>- Conocimiento de identificación de estructuras arqueológicas y otras afines.</li> <li>- Conocimiento en Registro de Excavación.</li> </ul> <p><b>b) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básica), AutoCAD (Básico).</p>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (02) años</p> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia en la función y/o materia: 01 año.</li> <li>b) Experiencia en el sector público: 01 año.</li> </ol>



"Año de la Universalización de la Salud"

	c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 02 años en el nivel mínimo de auxiliar o asistente.
Habilidades y Competencias	Habilidades de cooperación, fuerza física y empatía.

<sup>1</sup> Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-P.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### 3.1 Misión del puesto

Asistir en la excavación arqueológica con el arqueólogo encargado de Sector.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Apoyar en el registro de la excavación arqueológica.
2. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Áspero
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (01 mes)
Remuneración Mensual	S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles).

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 23/11/2020 al 04/12/2020	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 23/11/2020 al 04/12/2020	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 00:00 horas a 23:59 horas) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	El 07/12/2020 al 08/12/2020	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		



"Año de la Universalización de la Salud"

3	Evaluación Curricular Documentado	EI 09/12/2020	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 10/12/2020	<b>Comité de Procesos de Selección.</b>
5	Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	EI 11/12/2020	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 11/12/2020	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	<b>Área de Recursos Humanos</b>